

FÖRDERRAHMEN

**Hochschuldialog mit der islamischen Welt 2025/26
Neuanträge und Verlängerungen**

ZWECK UND ZIEL

1

Der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD) fördert aus Mitteln des Auswärtigen Amtes (AA) das Förderprogramm „Hochschuldialog mit der islamischen Welt“.

Gefördert wird der fachlich-kulturelle Austausch zwischen deutschen Hochschulen und Partnerhochschulen (und ggf. außeruniversitären Akteuren) in der islamischen Welt durch Aufenthalte, gemeinsame Fach-, Vernetzungs- und Dialog-Veranstaltungen sowie die gemeinschaftliche (Weiter-)Entwicklung von Curricula/Lehrmodulen/Lehrveranstaltungen.

Die Ziele des Förderprogramms sind:

- 1:** Partnerhochschulen bieten Curricula/Lehrmodule/Lehrveranstaltungen an, die dem lokalen Kontext und dem Stand der Wissenschaft entsprechen
- 2:** Studierende und (Nachwuchs-)Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler haben sich im Rahmen der fachlich-methodischen Kooperation (unter Berücksichtigung der Gendergerechtigkeit) weiterqualifiziert und interkulturelle Kompetenzen erworben
- 3:** Regionale Lehr- und Forschungsnetzwerke mit Hochschulen aus einem oder mehreren Partnerländern sind (unter Einbindung außeruniversitärer Akteure) etabliert
- 4:** Partnerhochschulen sind mit außeruniversitären Akteuren vernetzt

Hinsichtlich der Förderlogik sowie der Ergebnisse (Outputs), Programmziele (Outcomes) und längerfristigen Wirkungen (Impacts) des Förderprogramms siehe Wirkungsgefüge in der Handreichung WoM (siehe **Anlage 2**).

Es müssen nicht zu allen Programmzielen Projektziele bestimmt werden.

Zur wirkungsorientierten Projektplanung siehe **Anlage 2**.

Ökologische Nachhaltigkeit

Der DAAD hat sich zum Ziel gesetzt, seinen ökologischen Fußabdruck als Organisation und Förderer weiter zu reduzieren. Im Rahmen der Projektförderung sollte eine ressourcen-, klima- und umweltschonende Planung und Durchführung der Projekte angestrebt werden. Dies betrifft insbesondere Mobilitäten/Reisen, und kann sich, je nach Art und Umfang des Projektes, auch auf Beschaffung und Vergabe, Veranstaltungsmanagement oder Marketing und

Öffentlichkeitsarbeit beziehen. Weitere Informationen zur klimasensiblen Umsetzung von internationalen Hochschulkooperationen in der Projektförderung des DAAD sind der [Handreichung](#) zu entnehmen.

Diversität

In seiner Diversitätsagenda legt der DAAD Vielfalt, Chancengerechtigkeit und Inklusion als wichtige Querschnittsziele für den internationalen akademischen Austausch fest. Auch im Rahmen der Projektförderung soll talentierten Menschen die Möglichkeit gegeben werden, ihre Vielfalt und unterschiedlichen Perspektiven einzubringen. Projekte sind unter Berücksichtigung dieses Querschnittsziels zu planen und zu realisieren. Für Menschen mit Behinderung und chronischer Erkrankung kann eine zusätzliche Förderung erfolgen (siehe Merkblatt „Informationen zur Mobilität mit Behinderung und chronischer Erkrankung“). Weitere Informationen zur Diversität und Chancengerechtigkeit in DAAD-geförderten Projekten sind der [Handreichung](#) zu entnehmen.

FÖRDERFÄHIGE MASSNAHMEN

2

Förderfähige Maßnahmen sind:

- Gemeinschaftliche (Weiter-)entwicklung von Curricula/Lehrmodulen/Lehrveranstaltungen
- Aufenthalte zum fachlich-kulturellen Austausch, darunter fallen z.B. Studienaufenthalte, Forschungsaufenthalte, Fachkurse, Workshops, Praktika, Lehrtätigkeiten
- Durchführung gemeinsamer Fach-, Vernetzungs- und Dialog-Veranstaltungen mit Hochschulen (und ggf. außeruniversitären Akteuren) aus den Zielregionen
- Öffentlichkeitsarbeit

ZUWENDUNGSFÄHIGE AUSGABEN

3

Zuwendungsfähig sind alle Ausgaben, die zur Projektdurchführung (Durchführung der Maßnahmen) notwendig sind. Darunter fallen insbesondere:

Personalmittel für Projektdurchführung und -betreuung

PERSONAL IM INLAND

- wiss. Mitarbeiter
- wiss. Hilfskraft
- stud. Hilfskraft
- sonstiges Personal

Personalausgaben umfassen das AG-Bruttoentgelt. Tarifvertragliche Jahressonderzahlungen sind nur für den Bewilligungszeitraum zuwendungsfähig und nur insoweit der Auszahlungstermin in diesem liegt. Andere individual- und tarifvertragliche Einmalzahlungen sind nur zuwendungsfähig, wenn der DAAD hierzu eine Regelung trifft und darüber informiert.

PERSONAL IM AUSLAND (nur im Rahmen einer Weiterleitung)

- wiss. Mitarbeiter
- wiss. Hilfskraft
- stud. Hilfskraft
- sonstiges Personal

Die Höhe der Personalausgaben für Personal im Ausland richtet sich nach ortsüblichen Gegebenheiten.

Sachmittel

HONORARE (NICHT FÜR EIGENES PERSONAL)

für externes Fachpersonal in Deutschland und der Zielregion (bspw. Referierendentätigkeiten, Beratung, Moderation, Workshop-Durchführung, Übersetzerinnen und Übersetzer, Dolmetscherinnen und Dolmetscher) gemäß **Anlage 3** (In Deutschland: Standard-Vergütungssätze; im Ausland Vergütungssätze I und II). Bezüglich der Angemessenheit der Honorartätigkeit für ausländische Expertinnen und Experten im Ausland (Sur-place) und Drittländern sollte eine Anlehnung an ortsübliche Honorare für vergleichbare Tätigkeiten stattfinden.

Ausgaben für Fahrt und Aufenthalt für externes Fachpersonal (Expertinnen und Experten/Trainerinnen und Trainer) können zusätzlich zum Honorar nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geltend gemacht werden. Bahnfahrten (unabhängig von ihrer Dauer) nur 2. Klasse, Flug nur Economy-Class. Diese Ausgaben, die nicht die Honorarleistung selbst betreffen, sind in den Honorarvertrag aufzunehmen.

MOBILITÄT PROJEKTPERSONAL

Ausgaben für Fahrt/Flug können gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden; abweichend davon Bahnfahrten nur 2. Klasse und Flüge nur in der Economy-Class.

MOBILITÄT PROJEKTPERSONAL (der Partnerhochschule, nur im Rahmen einer Weiterleitung)

- **Mobilitätspauschale**
 - › Für die Fahrt/den Flug vom Heimatland nach Deutschland und zurück kann eine länderspezifische Mobilitätspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Anlage 1, Tabelle 1**).
 - › Die Mobilitätspauschale entsteht mit dem ersten Tag der Reise und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmendenliste nachzuweisen, die auf Anforderung durch den DAAD einzureichen ist. Mit der Mobilitätspauschale sind alle mit der Reise im Zusammenhang stehenden Ausgaben (darunter fallen neben Fahrt und Flug auch Ausgaben für Visa, Impfungen, Übergepäck, Gepäckversicherung o.ä.) abgegolten.
- Ausgaben für Fahrt/Flug **innerhalb des Partnerlandes oder der Drittländer** können nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

AUFENTHALT PROJEKTPERSONAL

Ausgaben für den Aufenthalt (Übernachtung und Verpflegung) können gemäß BRKG/LRKG beantragt und geltend gemacht werden.

AUFENTHALT PROJEKTPERSONAL (der Partnerhochschule, nur im Rahmen einer Weiterleitung)

- **Aufenthaltspauschale**
 - › Für den Aufenthalt in Deutschland von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus den Partnerländern kann eine Aufenthaltspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Anlage 1, Tabelle 3**).
 - › Die Aufenthaltspauschale entsteht am ersten Tag des Aufenthaltes und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist auf Anforderung des DAAD einzureichen). Mit der Aufenthaltspauschale sind die Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung sowie für Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abgegolten.
- Ausgaben für Aufenthalte innerhalb des Partnerlandes oder der Drittländer können nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

SACHMITTEL INLAND/AUSLAND

- Verbrauchsgüter (z.B. Büromaterialien für Workshops, Tagungen, Veranstaltungen)
- Wirtschaftsgüter (z.B. Geräte, Bibliotheksausstattung für Partnerinstitute in den Zielländern; **nicht für den Zuwendungsempfänger**)
- Raummiete (z.B. Miete für Tagungsräume)
- Druck/Publicationen/Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Flyer, Broschüren, Poster)
- Externe Dienstleistungen (Busreisen, IT-Leistungen)
- Sonstiges
 - › Ausgaben für Planung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen, z.B. Telefon, Druck/Kopien, Bücher
 - › Verpflegungspauschale in Höhe von 20 Euro/Person/Veranstaltungstag am Veranstaltungsort (nicht für An-/ Abreisetag) für Teilnehmende, die keine geförderten Personen sind. Die Verpflegungspauschale entsteht mit dem ersten Tag der Veranstaltung und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist auf Anforderung des DAAD einzureichen). Mit der Verpflegungspauschale sind alle Ausgaben für die Verpflegung abgegolten.

Geförderte Personen

MOBILITÄT GEFÖRDERTE PERSONEN

- **Mobilitätspauschale**
 - › Für Studierende, Graduierte, Doktorandinnen und Doktoranden, sowie promovierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler kann für die Reise von Deutschland <-> Partnerland, Partnerland <-> Deutschland

und zurück eine Mobilitätspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Anlage 1, Tabelle 1**).

- › Die Mobilitätspauschale entsteht mit dem ersten Tag der Reise und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist auf Anforderung durch den DAAD einzureichen). Mit der Mobilitätspauschale sind alle mit der Reise im Zusammenhang stehenden Ausgaben (darunter fallen neben Fahrt und Flug auch Ausgaben für Visa, Impfungen, Übergepäck, Gepäckversicherung o.ä.) abgegolten.
- Ausgaben für Fahrt/Flug für geförderte Personen **innerhalb Deutschlands oder der Partnerländer sowie Drittländer** können nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.
- Ausgaben für Fahrt und Flug (Bahnfahrten 2. Klasse, Flüge Economy-Class) für **außeruniversitäre Akteure** von **Deutschland <-> Partnerland, Partnerland <-> Deutschland, innerhalb Deutschlands oder innerhalb der Zielländer** müssen gesondert begründet und können bei besonderer Relevanz für das Projekt nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

AUFENTHALT GEFÖRDERTE PERSONEN

- **Aufenthaltspauschale**
 - › Für **deutsche** Studierende, Graduierte, Doktorandinnen und Doktoranden kann für den Aufenthalt im Partnerland eine Aufenthaltspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Anlage 1, Tabelle 2**).
 - › Für **ausländische** Studierende, Graduierte, Doktorandinnen und Doktoranden, sowie Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler kann für den Aufenthalt in Deutschland eine Aufenthaltspauschale beantragt und geltend gemacht werden (siehe **Anlage 1, Tabelle 3**).
 - › Die Aufenthaltspauschale entsteht am ersten Tag des Aufenthaltes (für den gesamten Aufenthalt) und ist durch eine von den Teilnehmenden unterschriebene Teilnehmenden-Liste nachzuweisen (diese ist auf Anforderung durch den DAAD einzureichen). Mit der Aufenthaltspauschale sind die Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung sowie für Kranken-Unfall- und Haftpflichtversicherung abgegolten. Die ausländischen Gäste sollten dringend auf die Notwendigkeit eines ausreichenden Versicherungsschutzes hingewiesen werden. Kann eine Auslandskrankenversicherung nicht im Heimatland abgeschlossen werden, sollten die ausländischen Teilnehmenden durch den deutschen Gastgeber versichert werden oder es sollte dafür Sorge getragen werden, dass sie sich unmittelbar nach ihrem Eintreffen in Deutschland versichern.
- Ausgaben für den Aufenthalt im Rahmen von Kurzmaßnahmen deutscher promovierter Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie für geförderte Personen aus den Partnerländern, in den Partnerländern oder in

Drittländern können nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geltend gemacht werden.

- Ausgaben für den Aufenthalt von **außeruniversitären Akteuren** in Deutschland oder in den Zielländern müssen gesondert begründet werden und können bei besonderer Relevanz für das Projekt nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beantragt und geltend gemacht werden.

Hinweis:

Für eine Beurteilung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit von Ausgaben kann das BRKG/LRKG herangezogen werden.

WEITERLEITUNG

4

Die Weiterleitung der Zuwendung zur Projektförderung (ganz oder teilweise) ist möglich, wenn dies zur Erreichung des Zuwendungszwecks notwendig ist.

In der **Projektbeschreibung** sind die Maßnahmen und damit verbundenen Ziele der/des Weiterleitungsempfänger/s zusätzlich zu den eigenen Maßnahmen und Zielen aufzuführen. Somit ist auf das gesamte Projekt einzugehen (inkl. Weiterleitungsebene).

Im **Finanzierungsplan** sind die Ausgabepositionen der/des Weiterleitungsempfänger/s neben den eigenen Ausgabepositionen gesondert zu kennzeichnen (z.B. durch „WL“). Somit sind im Finanzierungsplan die Ausgaben des gesamten Projektes (inkl. Weiterleitungsebene) darzustellen.

Ist zum Zeitpunkt des Antrags auf Projektförderung (vor Vertragsschluss) die beabsichtigte Weiterleitung (Empfänger, konkreter Inhalt etc.) noch nicht bekannt, müssen die Ausgaben, die durch einen möglichen Weiterleitungsempfänger getätigt würden, zunächst im Finanzierungsplan als eigene Ausgaben ausgewiesen und deren Notwendigkeit in der Projektbeschreibung begründet werden. Sobald die konkrete Weiterleitung der Zuwendung (nach Vertragsschluss) bekannt wird, muss ein Änderungsantrag auf Projektförderung (Anpassung Projektbeschreibung und Finanzierungsplan) beim DAAD eingereicht werden.

Die Weiterleitung erfolgt auf der Grundlage eines **Weiterleitungsvertrags**.

Der Prüfvermerk über den Verwendungsnachweis des Weiterleitungsempfängers ist dem Verwendungsnachweis des Zuwendungsempfängers, der beim DAAD einzureichen ist, beizufügen.

FINANZIERUNGS- ART

5

Die Förderung erfolgt im Wege der **Vollfinanzierung**.

- FÖRDERZEITRAUM** **6** Der Förderzeitraum beginnt frühestens am **1. Januar 2025** und endet spätestens am **31. Dezember 2026**.
- ZUWENDUNGS-
HÖHE** **7** Bei Neuanträgen und Folgeanträgen kann eine Zuwendung in Höhe von bis zu **200.000 Euro** beantragt werden, aufgeteilt auf die Haushaltsjahre im Bewilligungszeitraum wie folgt:

2025: 100.000 Euro
2026: 100.000 Euro
- FACHRICHTUNGEN** **8** Das Programm steht **allen Fachrichtungen** offen.
- ZIELGRUPPE** **9** Hochschullehrende, (Nachwuchs-)Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, Doktorandinnen und Doktoranden, Graduierte und Studierende aus Deutschland und den genannten Zielregionen; außerdem außeruniversitäre Akteure bei besonderer Relevanz für das Projekt.
- ANTRAGS-
BERECHTIGTE** **10** Antragsberechtigt sind **staatliche und staatlich anerkannte deutsche Hochschulen**.
- ANTRAGSTELLUNG** **11** Der (Neu-)Antrag auf Projektförderung ist vollständig und fristgerecht ausschließlich über das DAAD-Portal (www.mydaad.de) einzureichen. Zusätzlich sind folgende Unterlagen im Reiter „Anlagen“ hochzuladen:
- Projektbeschreibung, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: Projektbeschreibung)
 - Projektplanungsübersicht, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: Projektplanungsübersicht)
 - Absichtserklärung/en oder Kooperationsvereinbarung/en (LoI/MoU) der beteiligten Hochschule/n, sofern bereits abgeschlossen, sonst Begründung, falls Nachreichung bis Vertragsschluss (Anlagenart: Verträge/Vereinbarungen)
 - Unterschriebene Befürwortung der deutschen Hochschulleitung, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: programmspezifische Anlagen)
 - Unterschriebene Befürwortung der ausländischen Hochschulleitung, sonst Begründung falls Nachreichung bis Vertragsschluss, siehe **Formularvorlage** (Anlagenart: programmspezifische Anlagen)

Nach Ablauf der Antragsfrist werden Änderungen am Finanzierungsplan, an der Projektbeschreibung sowie nachgereichte oder geänderte Unterlagen nicht mehr berücksichtigt.

Abweichend hiervon kann/können die Absichtserklärungen/Kooperationsvereinbarung/en (LoI/MoU) und Befürwortung/en der ausländischen Hochschulleitung/en in Ausnahmefällen bis zum Vertragsschluss nachgereicht werden, was jedoch im fristgerechten Antrag zu begründen ist.

Folgeantrag (über Basisfunktion – Folgeantrag einreichen):

Hochschulen mit laufenden Projekten können im zweiten Förderjahr einen Folgeantrag für zwei weitere Förderjahre einreichen. Die Maximalförderdauer beträgt insgesamt 4 Jahre.

Zielregion:

Die arabischen Länder bilden den Schwerpunkt des Programms, das aber auch weitere außereuropäische Mitgliedsländer, in Anlehnung an die Organisation für Islamische Zusammenarbeit, mit einbezieht (Organisation of Islamic Cooperation; oic-oci.org)

Auch israelische Institute können in die Kooperation einbezogen werden, wenn Institute aus islamisch geprägten Ländern die Hauptpartner im Projekt sind oder bleiben und mit dieser Erweiterung einverstanden sind.

ANTRAGSSCHLUSS

12

Antragsschluss ist der **4. September 2024**.

**AUSWAHL-
VERFAHREN**

13

Auswahl der Anträge auf Projektförderung

Über die Förderung entscheidet der DAAD auf der Grundlage der Bewertung der Anträge durch eine Auswahlkommission.

AUSWAHLKRITERIEN

- (1) Fachlich-inhaltliche Qualität des Vorhabens in Bezug auf die Erreichung der Projekt- und Programmziele (Gewichtung: 60 %)
- (2) Qualität und Stringenz der Projektplanung (Gewichtung: 15 %)
- (3) Wirkungen des Projekts auf die einzelnen Zielgruppen und adressierten Bereiche über die Förderdauer des Projekts hinaus (Gewichtung: 5 %)
- (4) Berücksichtigung von Diversität (Gewichtung: 5 %)
- (5) Klimasensitive Projektorganisation (Gewichtung: 5 %)
- (6) Dialogorientierung des Projekts und damit einhergehende Förderung des interkulturellen Verständnisses der beteiligten Personen (Gewichtung 10%)

TEILNEHMENDEN- AUSWAHL- VERFAHREN

14 Auswahl der Teilnehmenden

Über die Auswahl der Teilnehmenden entscheidet eine vom Zuwendungsempfänger berufene Auswahlkommission.

Das Auswahlverfahren ist in der Projektbeschreibung darzustellen.

- Öffentliche Bekanntmachung des Förderprogramms
- Zusammensetzung der Auswahlkommission (Zuwendungsempfänger, Partnerhochschule, Anzahl der Kommissionsmitglieder)
- Auswahlkriterien (Auswahl der Besten/Talentiertesten, fachliche Eignung, persönliche Eignung: soziales, kulturelles Engagement, Motivation), Diversitäts-/Chancengerechtigkeitsaspekte
- Auswahlentscheidung anhand eines Auswahlprotokolls

ANLAGEN

15

1. Übersicht Fördersätze
2. Handreichung WoM (inkl. Wirkungsgefüge, Indikatorenkatalog)
3. Honorartabelle

FORMULAR- VORLAGEN

16

- Projektbeschreibung
- Projektplanungsübersicht
- Befürwortung der deutschen Hochschulleitung
- Befürwortung der ausländischen Hochschulleitung

WICHTIGE INFORMATIONEN

17

- FAQ WoM
- Projektplanungsübersicht Beispiel
- Link zu WoM [Video 1](#) und [Video 2](#)
- Übersicht Hilfetexte für Pflicht-/Detailangaben Finanzierungsplan
- FAQ Hochschuldialog
- Merkblatt „Informationen zur Mobilität mit Behinderung und chronischer Erkrankung“
- Handreichung „Klimasensible Umsetzung von internationalen Hochschulkooperationen in der Projektförderung des DAAD“
- Handreichung „Diversität und Chancengerechtigkeit in DAAD-geförderten Projekten“

KONTAKT

18

Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service
Referat P24
Kennedyallee 50
53175 Bonn



Deutscher Akademischer Austauschdienst
German Academic Exchange Service

Judith Laux
E-Mail: j.laux@daad.de
Telefon: 0228 882 532

**GEFÖRDERT
DURCH**

19



Auswärtiges Amt